

CNAM - Elettorato attivo e passivo

Istruzioni per la creazione del file con estensione .csv da utilizzare per l'upload:

Creare un file in Excel dove la prima riga deve contenere le seguenti intestazioni :
"Codice Fiscale" , "Cognome" , "Nome" , "ID Collegio" , "Passivo"

e per ogni colonna si devono inserire i dati richiesti:

- Colonna 1 inserire il CODICE FISCALE (deve essere presente una volta sola per istituzione)
- Colonna 2 il COGNOME
- Colonna 3 il NOME
- Colonna 4 ID COLLEGIO
- Colonna 5 PASSIVO (valori S o N. Indicare **S** se il nominativo appartiene anche all'elettorato PASSIVO, indicare **N** se il nominativo NON fa parte dell'elettorato PASSIVO)

e poi salvarlo in formato .csv - Per salvarlo selezionare File > Salva con nome > Usare la casella di riepilogo a discesa per selezionare CSV (file con valori separati da virgola , o punto e virgola ;), assegnare un nome al file e quindi selezionare Salva.

Caricando un nuovo file verrà cancellata l'importazione precedente.

Ogni istituzione vede e può inserire solamente i collegi assegnati in base a quanto presente nell' Ordinanza Ministeriale n.754 del 05-07-2021.

Sulla pagina riservata dell'istituzione sono visibili i collegi e i relativi ID COLLEGIO da inserire nel file in questo formato:

- **N1** Collegio N1: -----
- **N2** Collegio N2: -----

Il personale docente a tempo indeterminato delle istituzioni statali è già stato caricato sul sito con relativo collegio di appartenenza e si chiede solamente di effettuare una verifica dei nominativi e del relativo collegio assegnato da sistema in base al settore di afferenza.

Per avere supporto tecnico occorre scrivere a questo link:

https://afam.cineca.it/support_jira.php?cmp=60631